

## PRIMĂRIA SECTORULUI 5

Organizează concurs de recrutare în conformitate cu dispozițiile H.G. nr. 611/2008 privind dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ și în temeiul dispozițiilor art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, art. V din Ordonanța nr. 17/2021 pentru modificarea și completarea Legii nr. 134/2019 privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sector 5, la Serviciul Evidență Electorală – SECRETAR GENERAL AL SECTORULUI 5, pe perioadă nedeterminată, la sediul din Str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5 PROBA SCRISĂ ÎN DATA DE 02.11.2021 ORA 10<sup>00</sup> (proba interviu va fi anunțată după proba scrisă)

### SECRETAR GENERAL AL SECTORULUI 5

#### Serviciul Evidență Electorală

- o funcție publică de execuție vacantă de inspector, clasa I, grad profesional debutant, vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice – 0 ani, studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu excepția lit. e);

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

**Dosarele de concurs** se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul Primăriei Sector 5 [www.sector5.ro](http://www.sector5.ro) și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, până la data de **19.10.2021** și trebuie să conțină:

- copia actului de identitate;
- formularul de înscriere, conform anexei nr. 3 la HG nr. 611/2008, modificată;
- copiile diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări;
- copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- cazierul judiciar;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia;
- curriculum vitae, modelul comun european.
- copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs sau în copii legalizate.

Informații referitoare la conținutul dosarului, atribuțiile postului, bibliografia, tematica, condițiile generale și condițiile specifice prevăzute în fișa postului vor fi afișate la sediul instituției și pe site-ul Primăriei Sector 5 [www.sector5.ro](http://www.sector5.ro).

Relații suplimentare cu privire la acest concurs se pot obține la sediul Primăriei Sectorului 5 din str. Fabrica de Chibrituri nr. 9-11, Sector 5, precum și la numărul de telefon: 021.314.43.18 /int.1106 - persoana de contact Ivănăscu Iuliana – Inspector – Direcția de Resurse Umane – email: [resurseumane@sector5.ro](mailto:resurseumane@sector5.ro).  
**Proba interviu** va fi anunțată după proba scrisă.

**PRIMAR**

**POPESCU CRISTIAN VICTOR PIEDONE**